 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

CONTENIDO

1. OBJETO	2
2. POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
3. DATOS DEL RESPONSABLE/DESTINATARIOS.....	2
4. TERMINOS Y DEFINICIONES TOMADOS DE LA LEY 1581 DE 2012	3
5. PRINCIPIOS	4
6. CATEGORIA DE DATOS.....	5
7. TRATAMIENTO.....	5
7.1 RECOLECCIÓN.....	5
7.2 CLASIFICACIÓN.....	6
7.3 CONSERVACIÓN	6
7.4 PROTECCIÓN.....	7
7.5 SUPRESIÓN.....	7
7.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	7
7.7 INTERCAMBIO	7
7.8 TRANSFERENCIA	7
8. TITULARES.....	8
9. SOLICITUD DE DATOS AL TITULAR	9
10. SOLICITUD DE DATOS POR PARTE DEL TITULAR.....	9
10.1 CONSULTAS	9
10.2 RECLAMOS	10
11. DEBERES	10
12. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES	12
13. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	14

 <p>Compañía de Lubricantes Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</p>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
--	---	---------------------------------

1. OBJETO

Establecer las medidas relacionadas con el tratamiento y protección de datos personales nos de recolección, uso, almacenamiento, actualización y supresión, teniendo como base las disposiciones recogidas en la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes, con el propósito de garantizar y proteger los derechos de las personas naturales que suministren sus datos personales, en desarrollo de una relación civil, comercial o laboral constituida con COMPAÑÍA DE LUBRICANTES S.A.

2. POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMPAÑÍA DE LUBRICANTES S.A., se compromete con el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la mencionada normatividad relacionadas con la protección de datos, con el propósito de respetar y garantizar los derechos de hábeas data, libertad, autodeterminación informática, intimidad, entre otros, de los titulares de la información personal que sea tratada al interior de la organización, en virtud de la existencia de una relación comercial, civil o laboral. En este sentido, cualquier persona natural que suministre información relacionada con datos personales, tendrá las facultades de autorizar el uso y tratamiento de la misma, actualizarla, corregirla o rectificarla.

3. DATOS DEL RESPONSABLE/DESTINATARIOS

Los responsables del siguiente manual son los siguientes:

Gerente General
Gerente Comercial
Gerente Logístico
Gerente Financiero
Director de Gestión Humana
Director de Mercadeo
Coordinador Administrativo
Coordinadora Data y Proyectos
Coordinador Servicio al Cliente

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

Dirección: Calle 18A # 69F – 06 Zona Industrial de Montevideo Bogotá o Parque Comercial la Primavera Bodega – D8 en Villavicencio - Meta

PBX: 2948100 en Bogotá o 3232752234 en Villavicencio - Meta

Correo electrónico: servicioalcliente@ciadelubricantes.com

Los destinatarios del presente manual son los siguientes:

Personal interno: En virtud de la relación laboral, cuando suministren o administren datos personales

Clientes: En aquellos eventos en que la relación sea constituida con una persona natural. Así mismo en caso de personas jurídicas, cuando los funcionarios por ellas designados suministren datos de esta naturaleza para el desarrollo del contrato establecido

Proveedores y Contratistas: Personas naturales o jurídicas que en virtud de la relación civil o comercial constituida suministren datos personales

Visitantes: Cuando ingresan a las instalaciones principales, con el fin de garantizar su seguridad personal en caso de una emergencia

Titulares de los datos: Trabajadores, visitantes, clientes, proveedores y contratistas en los términos anteriormente enunciados, en ejercicio de los derechos relacionados con la posibilidad de autorizar, actualizar, rectificar, corregir y suprimir la información que sobre ellos se ha incluido en nuestras bases de datos.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES TOMADOS DE LA LEY 1581 DE 2012

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.


 <p>Compañía de Lubricantes Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</p>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
--	---	---------------------------------

- d) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **Causahabiente:** Es aquella persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra.

5. PRINCIPIOS

Compañía de Lubricantes S.A. define su política de Protección de datos basándose en los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento está acorde a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual se informa al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo se ejerce con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular o por mandato legal o judicial que releve el consentimiento. De lo contrario los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se realizara Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** Se garantiza el derecho al Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
---	---	---------------------------------

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo se realizara por el personal autorizado por el responsable con la previa autorización del Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no estará disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo el acceso que sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley lo establece.

g) **Principio de seguridad:** La información se manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, deben garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

6. CATEGORIA DE DATOS

Tratamiento de datos sensibles. En Compañía de Lubricantes por autorización expresa de los empleados tendrá acceso al uso de sus huellas dactilares y datos relativos a la salud.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el Tratamiento de datos se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

7. TRATAMIENTO


Se divide en las siguientes etapas

7.1 RECOLECCIÓN

Con previa autorización del titular, la recolección de los datos personales se realiza a través de correo electrónico, vía telefónica, verbal o escrita y dependiendo el proceso interno de la compañía se direcciona así:

Administrativo: Se encuentra toda la información relacionada con creación de Cliente, Proveedores, Empleados, Alta Dirección, Revisoría Fiscal.

Comercial: Promociones, descuentos especiales, actividades de marketing, variación en los precios, cambio de condiciones especiales.

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

Financiero: Pagos, nomina, seguridad social, afiliaciones, parafiscales, gastos de la operación, transferencias bancarias.

Operativo: Entrega de pedidos, facturación, notas de entrega, remisiones.

7.2 CLASIFICACIÓN

Los datos se clasifican en las siguientes categorías:

Datos sensibles. Para los propósitos de la ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Datos públicos: Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.)


Datos Privados: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)

Datos Semiprivados: Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).

Datos personales de menores: Son de tipo privados y sensibles por su naturaleza. Su uso es exclusivo para proteger y garantizar los derechos fundamentales prevalentes de los menores. La información se conserva bajo condiciones de seguridad y confidencialidad suficiente para evitar su adulteración o divulgación no aprobada.

7.3 CONSERVACIÓN

La información recolectada puede ser almacenada en alguna de estas tres formas, en

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

medio magnético, exportada al servidor virtual privado (vps) el cual se aloja en un datacenter certificado ubicado en Miami o en físico donde contamos con un procedimiento interno para la información documentada.

7.4 PROTECCIÓN

La información magnética es protegida mediante contraseñas, usuarios personalizados con acceso restringido y los soportes físicos están custodiados bajo llave por el líder del proceso interno de la compañía.

7.5 SUPRESIÓN

Cuando en el tratamiento de datos no respete los principios, derechos, garantías legales y constitucionales el titular puede reportar la novedad al correo servicioalcliente@ciadelubricantes.com, o mediante comunicado escrito a la dirección calle 18A N°. 69F– 06 Zona Industrial de Montevideo Bogotá o Parque Comercial la Primavera Bodega – D8 en Villavicencio - Meta. Donde se evalúa la solicitud para determinar el bloqueo de la información recolectada por la compañía.

7.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento a través de correo servicioalcliente@ciadelubricantes.com, o mediante comunicado escrito a la dirección calle 18A N°. 69F – 06 Zona Industrial de Montevideo Bogotá o Parque Comercial la Primavera Bodega – D8 en Villavicencio - Meta. Siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

7.7 INTERCAMBIO

Solo se realiza a los encargados definidos por el responsable. Para los entes externos que requieran información deben contar con la autorización escrita del titular de los contrario no se suministra.

7.8 TRANSFERENCIA

La información ingresada al sistema informático SAP es alojada en el servidor de un tercer país, no se permiten modificaciones, consultas, supresiones o cualquier otro tratamiento diferente al acordado en las cláusulas del contrato y compromiso de confidencialidad.

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

8. TITULARES.


Derechos de los Titulares: El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) Ser informado por el responsable o Encargado del Tratamiento, con previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Autorización del Titular. Se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Casos en los que no se requiere previa autorización del titular: Cuando es información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, los datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Suministro de la información a los titulares. La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos o según lo requiera el

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

Titular, siempre de forma clara, completa y legible, dejando constancia del cumplimiento de la entrega.

Personas a quienes se les puede suministrar la información. La información recolectada solo podrá ser suministrada a los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

9. SOLICITUD DE DATOS AL TITULAR

9.1 CATEGORIA DE DATOS A SOLICITAR: Los datos a recolectar serán de tipo privado, sensibles, personales de menores y/o públicos, los cuales serán tratados bajo el principio de confidencialidad y exclusividad del responsable.

9.2 TRATAMIENTO DE LOS DATOS RECOLECTADOS: El uso de datos para clientes, proveedores y empleados, son de tipo comercial, financiero, legal y administrativos.

9.3 PROTECCIÓN DE DATOS: El almacenamiento de la información se realiza física, magnética y se protege bajo claves de ingreso y cerraduras con llave para lo cual solo tienen acceso las personas encargadas de su tratamiento.

9.4 AUTORIZACIÓN: Se hace la entrega de la política para el tratamiento de datos, el Titular debe realizar la lectura total del documento. Posterior deberá realizar la firma de conocimiento y autorización en la planilla designada para tal fin.

9.5 SOLICITUD DE DATOS: Se podrá realizar de forma escrita o electrónica.

9.6 CONFIRMACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Posterior a la recepción de los datos se realiza un proceso de validación con los entes correspondientes, por lo cual el Titular se compromete a suministrar datos verídicos.

10. SOLICITUD DE DATOS POR PARTE DEL TITULAR

10.1 CONSULTAS

Para realizar consulta o entrega de soportes debe existir una solicitud expresa en medio física o electrónica, por parte del Titular o autorizado conforme a la ley lo establece. El responsable de los datos contará con diez (10) días hábiles para dar respuesta a la solicitud, de no cumplir el tiempo establecido se informará al solicitante el motivo de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles.

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

10.2 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o cuando perciban el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes mencionados, podrán presentar un reclamo por escrito o vía correo electrónico, en las direcciones mencionadas en la parte de responsables del presente manual o ante el responsable o encargado del Tratamiento de los datos, con la siguiente información:

- ✓ Identificación del Titular
- ✓ Datos de contacto
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- ✓ Documentos que requieran revisar


Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. El reclamo se debe demarcar en la base de datos hasta que sea resuelto como "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. El tiempo máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de incumplir los términos establecidos el Titular está facultado para presentar la queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DEBERES

11.1 *El Responsable del Tratamiento de datos debe:*

- a) Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

 <p>Compañía de Lubricantes Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</p>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
--	---	---------------------------------

- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar o rectificar todas las novedades o modificaciones de la información y comunicar de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, para garantizar que la información se mantenga actualizada
- g) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente los datos que cuentan con previa autorización del Titular.
- h) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- j) Dar estricto cumplimiento a la presente política.
- k) Informar al Encargado del Tratamiento de datos cuando exista reclamo por parte del titular y la finalización de dicho proceso.
- l) Proceder a solicitud del Titular, otorgando la información sobre el uso de sus datos
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

11.2 Los Encargados del Tratamiento de datos deben:

- a) Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos estipulados por la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

 <p>Compañía de Lubricantes Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</p>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
--	---	---------------------------------


- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo estipulado por la ley, en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos el comentario "reclamo en trámite" hasta la atención de este.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez definido los responsables y encargados, deben asumir y cumplir los deberes específicos para cada uno de acuerdo a la presente política y a la ley prevista.

12. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES


Compañía de Lubricantes, opera bajo el sistema informático SAP (Systeme Anwendungen und Produkte), este funciona mediante conexión a internet y un servidor virtual privado (vps), donde se encuentran las bases de datos utilizadas para cumplir con el objeto de la organización. El servidor está alojado en un datacenter certificado ubicado en Miami, país que fue seleccionado para el hospedaje de la información, por su infraestructura robusta y especializada en telecomunicaciones, seguridad, alto rendimiento y disponibilidad. En aras de dar cumplimiento a la ley vigente se establecen los siguientes requisitos:

- 1) Declaración de conformidad emitida por la SIC

 <p>Compañía de Lubricantes Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</p>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05 V3
--	---	---------------------------------

- 2) Información en la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia
- 3) Transferencias bancarias, conforme a la legislación que les resulte aplicable
- 4) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad
- 5) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento
- 6) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

COMPAÑÍA DE LUBRICANTES S.A como responsable del Tratamiento de datos publicará en su página web éste manual para conocimiento de las partes interesadas. Este Manual está sujeto a modificaciones de acuerdo con los cambios internos de la organización o a las nuevas regulaciones legales.

 Compañía de Lubricantes <small>Agente comercial autorizado para Mobil™ y Terpel.</small>	MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DI-M-05
		V3

13. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha de actualización	Motivo del cambio
Octubre 30 de 2016	Aprobación del documento V1
Julio 01 de 2017	Actualización del documento V2
Junio 26 de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorpora texto de política • Se agregan responsables y destinatarios de la información • Se incluye la dirección de la sucursal de Villavicencio en la parte de la dirección, supresión o revocatoria.